

## **PRAKTYCZNE PRZYGOTOWANIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA SPRZĘT I USŁUGI INFORMATYCZNE**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Przedmiotem proponowanego szkolenia jest - w sposób kompleksowy – wskazanie jak skutecznie zarządzać procesem zamówień publicznych ze szczególnym uwzględnieniem zamówień na sprzęt i usługi informatyczne – tzw. zamówień z branży IT. Podczas zajęć:

- Wyjaśnimy definicje prawne oraz prawa i obowiązki stron postępowania.
- Przedstawimy praktyczne aspekty prowadzenia postępowań, w tym na tworzenie wewnętrznych regulacji, planowanie postępowań oraz zrozumienie zasad udzielania zamówień publicznych.
- Omówimy szczegółowo różnice proceduralne między postępowaniami poniżej i powyżej progów unijnych, z wyjaśnieniem trybów podstawowych oraz dokumentacji zamówień.
- Wskażemy, jak przygotować, przeprowadzić i dokumentować postępowania o udzielenie zamówienia, jak zarządzać umowami i stosować obowiązkowe zapisy.
- Przeanalizujemy środki ochrony prawnej oraz transparentność komunikacji i raportowania w procesach zamówień publicznych.

Szkolenie to jest polecane dla każdego, kto jest zaangażowany w procesy zamówień publicznych w branży technologicznej, od pracowników administracji po dostawców usług IT. Zagadnienia omawiać będziemy będą pod kątem procedury zamówień publicznych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobędziesz, uzupełnisz i uporządkujesz wiedzę z zakresu aktualnych przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych i ich zastosowania w branży IT.
- Zdobędziesz praktyczne umiejętności potrzebne do przygotowania i przeprowadzenia procedury zamówienia publicznego w IT.
- Poznasz zasady analizy i oceny ofert oraz nabędziesz umiejętności badania, analizy i oceny ofert zgodnie z prawem.
- Poznasz najlepsze praktyki w zakresie zawierania i zarządzania umowami w kontekście zamówień publicznych.
- Nauczysz się prawidłowego dokumentowania wszystkich etapów postępowania zamówień publicznych.
- Dowiesz się:
  - Jak efektywniej przygotowywać i przeprowadzać zamówienia publiczne, redukując ryzyko błędów i opóźnień?
  - Jak stosować przedmiotowe przepisy w celu minimalizacji ryzyka prawnych i finansowych związanych z procesem zamówień publicznych?
  - Jak tworzyć wewnętrzne regulacje i stosować się do obowiązujących trybów postępowania?
  - Jak opracowywać oferty, które spełniają wymagania prawne i są atrakcyjne dla zamawiających?
  - Jakie są środki ochrony prawnej dostępne dla zamawiających i wykonawców, co pozwoli uczestnikom na skuteczne dochodzenie swoich praw w procesie zamówień publicznych?

### **PROGRAM:**

#### **1. Wprowadzenie do Ustawy Prawo zamówień Publicznych.**

- Przegląd definicji ustawowych i ich znaczenie.

- Prawa i obowiązki zamawiającego w świetle nowych przepisów.
- 2. Podstawy nowego prawa zamówień publicznych i regulacje wewnętrzne.**
    - Stworzenie i funkcja regulaminu zamówień, jako „instrukcji zamawiającego”.
    - Zasady udzielania zamówień publicznych w odniesieniu do dostaw i usług w branży IT.
  - 3. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania.**
    - Wyjaśnienie różnic proceduralnych poniżej i powyżej progów unijnych.
    - Omówienie trybów podstawowych i pozostałych z uwzględnieniem charakteru zamówień na dostawy i usługi w branży IT.
    - Przygotowanie dokumentów zamówienia oraz wskazanie kluczowych zapisów w dokumentach zamówienia związanych z dostawami i usługami z branży IT.
    - Czynności podejmowane w toku postępowania.
    - Komunikacja i negocjacje w procesie zamówień z uwzględnieniem trybów wielostopniowych w zakresie zakupu usług i oprogramowania.
    - Analiza i ocena ofert, odrzucenie oferty, wykluczenie wykonawcy, wybór oferty.
  - 4. Zawieranie umów o zamówienie publiczne.**
    - Obowiązkowe zapisy umowy i ich znaczenie.
    - Raportowanie z realizacji umowy – wymogi i praktyki. Wyciąganie wniosków do przygotowywania kolejnych postępowań.
  - 5. Środki ochrony prawnej.**
    - Środki ochrony prawnej dostępne w nowej ustawie – kiedy i jak z nich korzystać?
  - 6. Dokumentowanie postępowania.**
    - Protokół z postępowania.

#### **ADRESACI:**

- Pracownicy administracji publicznej: Wydziały Zamówień Publicznych, Wydziały Informatyki, Wydziały Prawne, Wydziały Kontroli Wewnętrznej oraz Wydziały Strategii i Rozwoju; osoby odpowiedzialne za przygotowanie i przeprowadzenie postępowań przetargowych, doradcy prawni, specjaliści ds. IT, kontrolerzy wewnętrzni oraz menedżerowie projektów.
- Pracownicy firm prywatnych: osoby odpowiedzialne za przetargi w firmach z sektora IT, które chcą zrozumieć mechanizmy i wymogi przetargów publicznych oraz przygotować się do składania ofert na przetargi publiczne.

#### **PROWADZĄCY:**

Chief Executive Officer of Service Oriented Architecture, Doctor of Business Administration oraz Doctor of Laws – Prawo w biznesie. Uznany specjalista z wieloletnim, 25-letnim doświadczeniem z zakresu prawa zamówień publicznych oraz bezpieczeństwa informatycznego. Rocznie prowadzi około 70 szkoleń, działając, jako trener w renomowanych centrach szkoleniowych w Polsce. Jest również wykładowcą w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Kielcach na studiach podyplomowych z zakresu Zamówień Publicznych. Posiada rozległą wiedzę z zakresu bezpieczeństwa informacji, cyberbezpieczeństwa i analizy ryzyka. Posiada certyfikaty: Audytora Wiodącego ISO/IEC 22301, ISO/IEC 27001, MoR® Certificate in Risk Management i jest członkiem międzynarodowej grupy eksperckiej Factor Analysis of Information Risk – FAIR Institute. Jest autorem wielu artykułów i opracowań poświęconych technologii teleinformatycznych, cyberbezpieczeństwu, kryptografii oraz zamówień publicznych. Wśród jego publikacji znajdują się m.in.: "The Influence of Trainable Theory on Robotics", "Deconstructing Digital-to-Analog Converters Using Bet". Jest współautorem książek dotyczących Microsoft Dynamics 365. Dzięki swojemu doświadczeniu i wiedzy jest częstym gościem na konferencjach i seminariach, gdzie dzieli się swoją wiedzą z innymi specjalistami z branży.

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

### Praktyczne przygotowanie zamówienia publicznego na sprzęt i usługi informatyczne



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**22 maja 2024 r.**

Szkolenie w godzinach 9:30-14:30



**Cena: 449 zł netto/os. Przy zgłoszeniu do 8 maja 2024 cena wynosi 409 zł netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA  
zawiera:**

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE  
DO  
KONTAKTU:**

Centrum Szkoleniowe FRDL  
ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin;  
tel. +48 725 302 313, [centrum@frdl.szczecin.pl](mailto:centrum@frdl.szczecin.pl)

### DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.szczecin.pl](http://www.frdl.szczecin.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.szczecin.pl](http://www.frdl.szczecin.pl) do 16 maja 2024 r.

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_